

Termo de Referência 37/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2023	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	UIARA ALVES DOS SANTOS MOREIRA	13/09/2023 16:03 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 1/2023		60583.000283/2023-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviços de transporte de bagagens e mobiliário, por demanda, a fim de atender servidores removidos, nomeados, requisitados ou exonerados, no interesse da Administração Central do Ministério da Defesa (ACMD), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD	VALOR ESTIMADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
001	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - ATÉ 200 KM.	3220	M³	100	R\$ 170,00	R\$ 17.000,00
002	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 201 ATÉ 400 KM.	3220	M³	100	R\$ 193,27	R\$ 19.327,00
003	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 401 ATÉ 800 KM.	3220	M³	150	R\$ 248,22	R\$ 37.233,00
004	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 801 ATÉ 1.200 KM	3220	M³	200	R\$ 340,00	R\$ 68.000,00
005	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - ACIMA DE 1.200 KM.	3220	M³	200	R\$ 357,80	R\$ 71.560,00

CUSTO TOTAL GERAL ESTIMADO	R\$ 213.120,00
-----------------------------------	-----------------------

(*) Estimativa inicial realizada pelo setor demandante extraído do DFD nº2 (6281043) e Mapa Comparativo (6496713)

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000008/2023;

II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2023;

III) Id do item no PCA: 64;

IV) Classe/Grupo: 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO;

V) Identificador da Futura Contratação: 110404-1/2023.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

4.1.2. Os materiais e embalagens empregados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2. Os produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a

garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Além disso, os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.3. Além disso, o serviço de transporte de bagagens envolve diversos mecanismos que devem seguir boas práticas de sustentabilidade, como por exemplo, reciclagem de embalagens, uso de veículo em boas condições para evitar desperdício de combustíveis, dentre outras práticas é essencial a manutenção sustentável deste contrato. Assim deve-se a contratação também exigir o cumprimento das práticas abaixo:

4.1.3.1. A licitante deve ter veículos em boas condições de uso de modo a evitar excessos de emissão de poluentes na atmosfera;

4.1.3.2. Deve realizar a reciclagem correta de plásticos e papelões nas mudanças, e respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.3.3. Devem, seus colaboradores, utilizar os corretos EPI's no trabalho para evitar acidentes;

4.1.3.4. Devem tomar as rotas mais próximas para evitar desperdício de combustível.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços compreendem transporte terrestre nacional mudança, incluindo bagagens, mobiliários, utensílios domésticos, equipamentos eletroeletrônicos, objetos pessoais, informática, artigos finos como louças, cristais e obras de arte, veículos, motos e demais itens que se fizerem necessário.

5.1.2. A mudança deve abranger, minimamente, transporte de porta a porta, desmontagem, embalagem e retirada do local de origem, descarga dos bens transportados e montagem dos mesmos no seu destino, sem fixação em paredes, bem como todas as operações necessárias para que a mudança ocorra sem alteração, inclusive o içamento, podendo ocorrer entre a apanha e a entrega no destino especificado pela Contratante.

5.1.3. Toda demanda de serviços deve ser coberta por seguro para garantia na ocorrência de eventuais sinistros. O seguro deverá ser feito de forma individual, por solicitação para cobertura total, indenização por eventual perda, avaria ou total impossibilidade de recuperação do mobiliário e/ou bagagens.

5.1.4. A partir do recebimento da requisição de transporte, a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para enviar funcionário ao domicílio do solicitante, em horário previamente combinado, para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo de bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração. A empresa utilizará essa vistoria para estimar e providenciar o material de embalagem em quantidade suficiente para realização dos serviços, informando o volume estimado ao servidor, a fim de que este possa decidir sobre quais itens incluirá na mudança, caso sua bagagem ultrapasse os limites de cubagem estabelecidos. A estimativa será utilizada apenas para esses fins, não tendo efeito para o cálculo da cubagem transportada.

5.1.5. Depois de realizar a mensuração da cubagem e/ou pesagem, a Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhar a requisição de transporte mobiliário para a gestão do Contrato, contendo a metragem cúbica / pesagem da mudança.

5.1.6. Após a vistoria, a Contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar a coleta dos bens do servidor, podendo ser prorrogáveis a critério da Administração, depois da Autorização da Mudança emitida pela gestão do contrato e enviada oficialmente para a mesma.

5.1.7. A contratada deverá assegurar que os objetos transportados sejam entregues sem danos ao endereço de destino podendo ao seu critério providenciar apólice referente ao seguro dos bens do servidor antes do início da embalagem dos pertences.

5.1.8. A medição da cubagem / pesagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. O contratante pagará à contratada até o limite de cubagem/pesagem previsto na legislação. Caso a cubagem/pesagem seja excedida o servidor deverá arcar com o excedido de forma particular, por meio de contrato de direito privado, para com a empresa ou levar o excedente de maneira diversa, às suas custas, conforme o caso.

5.1.9. Uma vez acomodada a carga no contêiner ou no caminhão-baú, esta não poderá sofrer manuseio, a não ser nos casos de fiscalização devidamente documentada, até que chegue a seu destino na casa do(s) servidor(es) ou depósito previamente acordado.

5.1.10. Após o desembarque e a desembalagem da bagagem no domicílio de destino indicado pelo servidor e verificação do estado da bagagem, a Contratada deverá colher a assinatura do(s) servidor(es) ou representante por ele indicado na requisição de bagagem. Eventuais alterações e grau de satisfação do serviço prestado devem estar expressamente indicadas na requisição de bagagem.

5.1.11. A contratada deverá fornecer relatório ao MD, contendo as informações da situação da(s) mudança(s) em execução.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados conforme demanda e serão realizados conforme as peculiaridades da execução e rotina.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários conforme as necessidades da demanda.

5.4. O prazo máximo para entrega da bagagem nacional, no local de destino, é de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da retirada da residência do(s) servidor(es) ou depósito.

5.5. Para a região Norte do país, o prazo acima estipulado, poderá ser acrescido em até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa da Contratada e devidamente autorizado pelo Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

5.6.1. Cronograma de realização dos serviços, conforme quadro abaixo:

Sequência		Prazo	Responsabilidade	
			ACMD	Contratada
I	Emissão da Ordem de Serviço (OS).	Em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do servidor.	X	-
II	Vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada.	Em até 3 (três) dias úteis após o recebimento da OS.	-	X
III	Envio da requisição de transporte mobiliário para a gestão do Contrato, contendo a metragem cúbica / pesagem da mudança.	Em até 2 (dois) dias úteis após a sequência II.		X

III	Retirada da mudança, no local de origem.	Em até 5 (dias) dias úteis após a sequência II mediante preenchimento de formulário da Contratada, assinado pelos responsáveis do MD e da empresa.	-	X
IV	Entrega da mudança, no local de destino.	Em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da retirada da residência do(s) servidor(es) ou depósito. Para a região norte do país, o prazo acima estipulado, poderá ser acrescido em até 10 (dez) dias úteis , mediante justificativa da Contratada e devidamente autorizado pelo Contratante.	-	X
V	Envio de relatório a gestão contratual, contendo as informações da situação da(s) mudança(s) em execução	Após a Sequência IV		X
VI	Medição para emissão da Nota Fiscal	5 (cinco) dias após a sequência V	X	

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.7.1. Na tabela abaixo, encontram-se as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança;

Tipo de Item	Tipo de embalagem	Forma de acondicionamento
Objetos finos/frágeis, louças, cristais, porcelanas, lustres, etc.	Papel de seda, papel Kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos.	Envoltos em papel de seda papel Kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medidas ou caixa de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
Vestuários em cabides - ternos, costumes e vestidos.	-	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.
Vestuário dobrável.	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.	Forro de plástico ou papel Kraft, com desumidificadores de sílica gel.
Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel Kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio.

Aparelhos elétricos e eletrônicos.	Envoltos em papel de seda, papel Kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Moveis finos/frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel tipo Kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples.	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado parede múltipla ou equivalente.
Tapetes, estofados e colchões.	Papel Kraft mais plástico polibolha.	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina.
Livros discos.	-	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
Bebidas.	Envoltos em papel de seda ou papel Kraft.	Caixas de papelão de parede dupla com separação em colméias ou envoltos papelão de face simples.
Itens que não enquadram na relação acima.	-	Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

5.7.2. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistência, ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam.

5.7.3. A selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesivas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1. Levando-se em consideração que o quantitativo vigente vem suprindo satisfatoriamente as necessidades deste Ministério, a estimativa da presente contratação foi baseada no montante total de cubagem previsto nas contratações dos anos de 2017 a 2023 conforme histórico descrito no item 11 apêndice.

5.8.2. Os itens foram subdivididos em faixa de quilometragem, haja vista se tratar da forma mais satisfatório e viável em relação à eficiência técnica, visando, ainda, manter a qualidade do serviço, onde o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de uma mesma gestão, com o maior nível de controle pela Administração na execução do objeto do contrato, maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do trabalho em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados, havendo assim um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução desse serviço, implica em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

5.8.3. Seguro:

5.8.3.1. O Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga - (RCTR-C), previsto na Lei nº 11.442/2007, será de responsabilidade da Contratada.

5.8.3.2. A Lei nº 8.112/1990, regulamentada pelo Decreto nº 4.004/2001, c/c a Orientação Normativa nº 3/SEGEP/MP/2013, não dispõem de dispositivos legais para o pagamento de seguro transporte de bagagem por parte da Administração.

5.8.3.3. Este tipo de seguro, se for o caso, deverá ser realizado diretamente com a Contratada, as custas do Servidor proprietário do(s) item(ns) que será(ão) transportado(s); e

5.8.3.4. As condições e demais disposições inerentes aos seguros de transporte contratado, obedecerão à legislação aplicável a matéria.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato.

a. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto.

6.6. Não se aplica, devido a contratação não ser serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice VII anexo a este Termo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2.1. A utilização do IMR ocorrerá preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios que constam no apêndice VII anexo a esse instrumento.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.4.2. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessário.

7.4.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento.

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento.

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento.

7.31. Não será permitida a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito.

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos

fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução.

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, pois trata-se de um serviço por demanda, conforme consta no item 5. Modelo de execução do objeto.

8.2.1. O regime de execução definido foi o de empreitada por preço unitário, onde a Administração almeja contratar uma quantidade determinada de serviço, conforme estimativa realizada pelo setor requisitante, realizando o pagamento apenas do que for efetivamente demandado. Haja vista que esse regime é recomendado nos casos de situações de incerteza quanto ao projeto e impossibilidade de ser prever com exatidão os quantitativos a serem executados. Propiciando assim que só saia dos cofres público, o valor para pagamento do que realmente for utilizado quando surgir a necessidade do órgão.

Exigências de habilitação.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica.

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira.

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica.

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), em plena validade;

8.31. Prova de inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga (RNTR-C) da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT;

8.31.1. A exploração da atividade econômica de transporte rodoviário remunerado de cargas depende de prévia inscrição do interessado no RNTRC, havendo infrações e penalidades aplicadas para a realização do transporte por empresas não registradas ou com inscrições pendentes, inclusive sendo classificado como infrator o contratante dos serviços. Conforme informações no site <https://portal.antt.gov.br/web/guest/rntrc>.

8.31.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.32.1.1. A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, correspondente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total previsto para cada faixa, constante no item 1.1, deste Termo de Referência, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado é suficiente para garantir que a licitante possua os requisitos operacionais mínimos para realizar o transporte interestadual.

8.32.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32.5. Prova de atendimento aos requisitos 8.30 e 8.31, previstos na lei 11.442, de 05 de janeiro de 2007, e Resolução nº 5.982, de 23 de junho de 2022:

8.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 213.120,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 213.120,00 (duzentos e treze mil cento e vinte reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela, item 1.1. deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 52101 (Ministério da Defesa);

II) Fonte de Recursos: 0100;

III) Programa de Trabalho: 05.122.2108.2000.0001 (Administração da Unidade);

IV) Elemento de Despesa: ND 33.90.33 (Mudanças em Objeto de Serviço);

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FABBIA GOMES BARBOSA JACOB DA SILVA

Coordenadora da Coordenação de Administração de Pessoal Civil - COAPC



Assinou eletronicamente em 13/06/2023 às 12:13:57.

LEONOR MARIA DA SILVA

Chefe de Serviço



Assinou eletronicamente em 12/06/2023 às 11:12:56.

ODILON MAZZINI JUNIOR

Diretor do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais - DESEG



Assinou eletronicamente em 07/06/2023 às 17:44:58.

WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR

Ordenador de Despesas - GEOFI



Assinou eletronicamente em 12/06/2023 às 15:04:52.

UIARA ALVES DOS SANTOS MOREIRA

Assistente Técnico Militar – ASPLAQ



Assinou eletronicamente em 13/09/2023 às 16:03:16.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apêndices.pdf (692.51 KB)

Anexo I - Apêndices.pdf

Estudo Técnico Preliminar 25/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 60583.000283/2023-11

2. Descrição da necessidade

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

2.1. Atendimento ao Decreto nº 4.004/2001, que dispõe sobre a concessão de ajuda de custo e de transporte aos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

2.2. Serviço em transporte de bagagens e mobiliário, por demanda, a fim de atender servidores removidos, nomeados, requisitados ou exonerados, no interesse da Administração Central do Ministério da Defesa (ACMD).

2.3. Os serviços compreenderam o transporte de mobiliário e bagagens, dos servidores e seus dependentes, com emprego próprio de motorista, combustível, seguro total e outros encargos necessários à execução dos serviços em todo território nacional, observando o limite máximo de 12 (doze) metros cúbicos ou 4.500 (quatro mil e quinhentos) quilogramas por passagem inteira, até 2 (duas) passagens, acrescido de 3 (três) metros cúbicos ou 900 (novecentos) quilogramas por passagem adicional, até 3 (três).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Área Requisitante: Coordenação de Administração de Pessoal Civil - COAPC	Fábbia Gomes Barbosa Jacob da Silva - Coordenadora-Geral

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. Trata-se de um serviço comum, de caráter não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A necessidade de contratar empresa especializada, é justificada para que a ACMD possa atender as demandas de contratações ocasionais em virtude de movimentações de servidores em cargos de comissão e função de confiança, sendo indispensável à Administração no desempenho de suas obrigações legais e em virtude de inexistir na ACMD serviços específicos que atenda a presente demanda.

4.3. A contratação visa atender as exigências legais do art. 53, § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, a seguir:

Art. 1º Ao servidor público civil regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á:

I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;

II - transporte, preferencialmente por via aérea, inclusive para seus dependentes;

III - transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes.

4.4. Deverá ainda, ser observadas as especificações descritas na Orientação Normativa nº 3, de 15 de fevereiro de 2013, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério da Economia, conforme a saber:

§ 2º - No transporte de bagagem e de mobiliário, será observado o limite máximo de doze metros cúbicos ou 4.500 kg por passageiro, até duas passagens, acrescido de três metros cúbicos ou novecentos quilogramas por passageiro adicional, até três passagens.

§ 3º - Para os fins do disposto neste artigo, compreende-se como bagagem e mobiliário os móveis residenciais e os bens pessoais do servidor e de seus dependentes.

4.5. Levando-se em consideração que o quantitativo vigente vem suprindo satisfatoriamente as necessidades deste Ministério, a estimativa da presente contratação foi baseada no montante total de cubagem previsto nas contratações dos anos de 2017 a 2023 conforme histórico descrito no item 7.

4.6. Os itens foram subdivididos em faixa de quilometragem, haja vista se tratar da forma mais satisfatória e viável em relação à eficiência técnica, visando, ainda, manter a qualidade do serviço, onde o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de uma mesma gestão, com o maior nível de controle pela Administração na execução do objeto do contrato, maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do trabalho em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados, havendo assim um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução desse serviço, implica em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

4.7. Atualmente a prestação desses serviços é coberta pelos Contratos nº 010, 011 e 012/2022-MD, celebrados com as Empresas Multiprime Transportes, Propulsão Transporte e Marca Sul Transporte, provenientes do processo 60584.000094/2022-49, que terão suas vigências expiradas dia 07/07/2023, e não comportam prorrogações.

4.8. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.8.1. Devem ser observados e atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – CNS /DECOR/CGU/AGU, 5ª edição, revista, atualizada, ampliada – agosto/2022:

4.8.1.1. Os requisitos que dispõem de serviços que envolvam a utilização de veículos automotores.

4.8.2. A empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, notadamente em seu art. 6º.

4.8.2.1. Os materiais e embalagens empregados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2. Os produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Além disso, os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.8.3. Além disso, o serviço de transporte de bagagens envolve diversos mecanismos que devem seguir boas práticas de sustentabilidade, como por exemplo, reciclagem de embalagens, uso de veículo em boas condições para evitar desperdício de combustíveis, dentre outras práticas é essencial a manutenção sustentável deste contrato. Assim deve-se a contratação também exigir o cumprimento das práticas abaixo:

4.8.3.1. A licitante deve ter veículos em boas condições de uso de modo a evitar excessos de emissão de poluentes na atmosfera;

4.8.3.2. Deve realizar a reciclagem correta de plásticos e papelões nas mudanças, e respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.8.3.3. Devem, seus colaboradores, utilizar os corretos EPI's no trabalho para evitar acidentes;

4.8.3.4. Devem tomar as rotas mais próximas para evitar desperdício de combustível.

4.9. Não haverá exigência de garantia da contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, apresentados abaixo:

"Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos."

4.9.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. Levantamento de Mercado

LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

A) SER CONSIDERADAS CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES, COM OBJETIVO DE IDENTIFICAR A EXISTÊNCIA DE NOVAS METODOLOGIAS, TECNOLOGIAS OU INOVAÇÕES QUE MELHOR ATENDAM ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO;

5.A.1. A equipe de planejamento da contratação considerou contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, obtendo os seguintes resultados;

5.A.1.1. No Levantamento de mercado, realizado por meio do Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet) do Ministério da Economia, acessado em 29 de maio de 2023, às 13h50min, em consulta à ata de registro de preços, no período de 19/05/2022 até 19/05/2023, no seguinte endereço: <http://comprasnet.gov.br/Livre/Ata/ConsultaAta00.asp>, constatou-se que é comum a contratação do objeto (CATSER 3220 – transporte de mudança – Interestadual), através da realização de pregões eletrônicos como pode ser observado na tabela abaixo, que contém itens com características similares ao pretendido neste instrumento:

ÓRGÃO GERENCIADOR	UASG GERENCIADORA	LICITAÇÃO	ETP DIGITAL (COMPRAS. GOV.BR)	PERÍODO DE VIGÊNCIA
52111 - COMANDO DA AERONAUTICA	120039 - MAER-GRUPAMENTO DE APOIO/RJ	Pregão 00037/2022	Nº 45/2022	12/07/2022 12/07/2023
39250 - AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	393001 - AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	Pregão 00008/2022	Nº 15/2022	11/07/2022 11/07/2023
20501 - CONSELHO NACIONAL DE DES.CIENT.E TECNOLÓGICO	364102 - CNPQ - ADMINISTRACAO CENTRAL	Pregão 00020/2022	NÃO UTILIZOU O ETP DIGITAL	15/12/2022 15/12/2023
52131 - COMANDO DA MARINHA	788820 - CENTRO DE INTENDENCIA DA MARINHA EM MANAUS	Pregão 00046/2022	NÃO UTILIZOU O ETP DIGITAL	30/12/2022 30/12/2023
30108 - DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200334 - COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD	Pregão 00003/2023	Nº 96/2022	03/04/2023 03/04/2024

5.A.1.2. Da análise das contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, certifica-se que não foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades desta Administração.

5.A.1.3. Inicialmente, é importante ressaltar que a análise das alternativas possíveis de solução para o objeto em pauta se faz necessária, uma vez que esta Equipe de Planejamento de Aquisições visualiza outras soluções possíveis para o atendimento da demanda apresentada, sendo as soluções apresentadas abaixo:

5.A.1.4. Solução nº 1: **Indenização paga em espécie.**

Vantagens:

O servidor escolherá a empresa que melhor atenda sua necessidade, levando em consideração preço e prazo de conclusão para contrato, sendo uma forma de maior agilidade.

Desvantagens:

Inviabilidade de real comprovação dos valores recebidos com os realmente gastos, difícil mensuração do valor necessário para cada localidade. Falta de estrutura administrativa para esse acompanhamento, dificuldade de empenhar o recurso para o servidor no momento da necessidade.

5.A.1.5. Solução nº 2: **Transporte realizado pela própria ACMD.**

Vantagens:

Agilidade na execução, disponibilidade imediata para realizar o serviço.

Desvantagens:

Inviabilidade por falta de veículo próprio para realizar o transporte, sendo necessário adquirir o veículo, que seria por meio de licitação não podendo mensurar a capacidade/tamanho do veículo para atender a demanda. Também seria necessário disponibilizar uma grande equipe para ajudar no serviço, desde motorista até ajudantes para realizar a carga e descarga da mudança, com gastos ainda em combustível e manutenção do veículo.

5.A.1.6. Solução nº3: **Contratação de empresa especializada em serviço de transporte.**

Vantagens:

O serviço será realizado conforme demanda, sendo necessário somente quando surgir alguma movimentação de servidor pela ACMD. Neste caso, só haverá a real saída de recursos financeiros dos cofres públicos após a utilização do serviço caso haja a demanda. Tomando a solução mais vantajosa do ponto de vista econômico para ACMD.

Desvantagem:

Necessidade de realizar um processo licitatório, após esta realização de contrato com as empresas vencedoras, e talvez não utilização do serviço, haja vista que o serviço é sobre demanda, e ultimamente não estava havendo muita utilização, conforme pode ser acompanhado no item 7. memórias de cálculo.

5.A.1.7. Inicialmente, é importante ressaltar que após a análise das alternativas possíveis de solução, tendo em vista que o Estudo Técnico Preliminar tem a finalidade de indicar o interesse público e a melhor solução ao Termo de Referência. A Equipe de Planejamento de Aquisições conclui que a solução nº 3 é mais vantajosa e viável para Administração sob os aspectos técnicos e econômicos descritos acima.

5.A.1.7.1. Em atendimento ao art.11, I, da lei 14.133/2021, esta equipe observou as metodologias já tradicionalmente empregadas em contratações anteriores, até da própria ACMD, inclusive de outros órgãos, constatando que a solução mais apta à satisfazer a necessidade será pela contratação por meio de certame, de empresa especializada neste tipo de serviço. Desonerando assim os servidores públicos de realizarem atividades que não são voltadas para as áreas de finalidade do órgão.

B) SER REALIZADA AUDIÊNCIA E/OU CONSULTA PÚBLICA, PREFERENCIALMENTE NA FORMA ELETRÔNICA, PARA COLETA DE CONTRIBUIÇÕES;

5.B.1.8. Não há necessidade da realização de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições tendo em vista que a presente contratação se trata de um serviço comum, de acordo com inciso XLI do art. 6º, da Lei 14.133 de 2021, e o quantitativo a ser licitado ser facilmente disponibilizado pelo mercado.

5.B.1.9. Ademais, após o levantamento do mercado de que trata a alínea anterior, a quantidade de fornecedores em potencial não foi considerada restrita. Em virtude do exposto, não foi julgado como necessária a retificação da especificação técnica dos itens que se pretende contratar, uma vez que todos os requisitos descritos são indispensáveis para o atendimento da demanda.

C) EM CASO DE POSSIBILIDADE DE COMPRA, LOCAÇÃO DE BENS OU DO ACESSO A BENS, SER AVALIADOS OS CUSTOS E OS BENEFÍCIOS DE CADA OPÇÃO PARA ESCOLHA DA ALTERNATIVA MAIS VANTAJOSA, PROSPECTANDO-SE ARRANJOS INOVADORES EM SEDE DE ECONOMIA CIRCULAR; E

5.C.1. Não se aplica para o serviço contratado.

D) SER CONSIDERADAS OUTRAS OPÇÕES LOGÍSTICAS MENOS ONEROSAS À ADMINISTRAÇÃO, TAIS COMO CHAMAMENTO PÚBLICOS DE DOAÇÃO E PERMUTAS.

5.D.1.10. Não se aplica para o serviço contratado.

6. Descrição da solução como um todo

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO;

6.1. Para este objeto a ser contratado a solução abrange atender a necessidade do Ministério da Defesa – MD com a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte nacional de mobiliário, equipamentos, bens pessoais, automóveis e motocicletas – sob demanda, na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como referência o modelo disponibilizado pela AGU - Termo de Referência - Modelo Serviços não Contínuos - Pregão Eletrônico, Atualização: maio/2023, sendo balizado na legislação em vigor e com critérios objetivos de seleção do fornecedor a ser contratado.

6.2. Não se vislumbra, neste momento, vantajosidade e/ou necessidade da contratação de manutenção e de assistência técnica relacionadas aos itens, sem, contudo, esgotar o estudo, podendo ser objeto de futuro processo específico para manutenção de materiais da mesma natureza destes, hora propostos à licitação.

6.3. A empresa vencedora só prestará o serviço conforme a demanda devidamente autorizada após os trâmites legais, não havendo nenhuma descentralização de recursos ou pagamento a empresa sem a efetiva prestação do serviço contratado.

Qualificação Técnica:

6.4. Os **critérios de qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

6.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.4.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.4.3.1. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a **50% (cinquenta por cento)** da quantidade prevista para cada item deste Estudo Técnico Preliminar.

6.4.3.2. A apresentação de atestados será para todos os itens da licitação, haja vista o menor valor estimado para esta licitação é a do item 1 (transporte de mudança – até 200 km) que equivale a 7 % (sete por cento) do valor da contratação e conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021 “será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados”. Além disso, registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem **valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação** (art. 67, §1º, 14.133/2021).

6.4.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente:

6.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.4.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.4.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.4.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.4.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.4.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.4.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.4.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

6.4.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.4.6.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

6.4.6.9. A IN Seges/ME nº 116, de 2021, determina, em seu caput do art. 4º, que os editais possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar”. Portanto, não há possibilidade de contratação de pessoas físicas neste certame, tendo em vista a licitante demandar uma estrutura mínima como veículos adequados e equipe mínima para desmontagem e montagem no destino final, além da capacidade operacional para atender o objeto licitado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

7.1. As memórias de cálculo dos quantitativos, conforme prescreve o inciso V, do art. 9º da IN 58/2022, estão previstos no histórico quantitativo nos anos de 2018 a 2022, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD. A LICITAR 2023	QTD. Utilizada 2018	QTD. Utilizada 2019	QTD. Utilizada 2020	QTD. Utilizada 2021	QTD. Utilizada 2022	QTD. Utilizada em 2023 (considerando que o contrato se encerra em julho/2023)
001	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - ATÉ 200 KM.	100	0	0	0	0	0	0
002	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 201 ATÉ 400 KM.	100	0	0	0	0	0	0
003	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 401 ATÉ 800 KM.	150	0	0	24 m³	0	0	0
004	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL.	200	0	0	0	0	0	24 m³

	TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 801 ATÉ 1.200 KM							
005	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - ACIMA DE 1.200 KM.	200	30 m³	30 m³	60 m³	74 m³	0	12 m³

7.2. Em observância ao disposto no Art. 40, inc. III, da Lei nº 14.133/21, as quantidades a serem adquiridas são justificadas em função do consumo e provável utilização. A referida quantidade foi obtida a partir de fatos concretos, solicitações formalizadas, realizadas pelo setor demandante.

7.3. As quantidades estimadas dos serviços foram levantadas pelo setor requisitante, com base no histórico dos contratos gerados nos últimos 5 (cinco) anos conforme consta no despacho nº527/COAPC/GEPES/DEADI/SEORI/SG-MD (6548484).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 213.120,00

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

8.1. A estimativa do valor da contratação, quantidades, especificações e valor máximo aceitável desta contratação são as constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD	VALOR ESTIMADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
001	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - ATÉ 200 KM.	3220	M³	100	R\$ 170,00	R\$ 17.000,00
002	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 201 ATÉ 400 KM.	3220	M³	100	R\$ 193,27	R\$ 19.327,00
003	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 401 ATÉ 800 KM.	3220	M³	150	R\$ 248,22	R\$ 37.233,00
004	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 801 ATÉ 1.200 KM	3220	M³	200	R\$ 340,00	R\$ 68.000,00

005	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL.	3220	M ³	200	R\$ 357,80	R\$ 71.560,00
	TRANSPORTE DE MUDANÇA - ACIMA DE 1.200 KM.					
CUSTO TOTAL GERAL ESTIMADO						R\$ 213.120,00

8.2. As memórias de cálculos acompanhadas dos preços referências (Máximo Aceitável), conforme prescreve o inc. VI, do art. 9º da IN 58/2022 e art. 18 §1º da Lei 14.133/21, são aquelas elaboradas através do Mapa Comparativo dos Preços (6496713) e posterior Análise Crítica os Preços (6496714), realizada pelo Núcleo de Pesquisa de Preços – NUPP, deste Ministério.

8.2.1. A justificativa das quantidades licitadas conforme consta no item 5. do DFD nº2/COAPC/GEPES/DEADI/SEORI/SG-MD (6281043)

8.2.1.1. A quantidade do item 001, foi estimada em 100 m³ o que equivale aproximadamente 8 mudanças de 12 m³ , considerando que entre 2018 e 2023 este item não foi executado por ausência de demanda, mas será solicitado esse quantitativo para suprir alguma demanda que possa surgir no decorrer dos próximos 12 (doze) meses.

8.2.1.2. A quantidade do item 002, foi estimada em 100 m³ o que equivale aproximadamente 8 mudanças de 12 m³ , considerando que entre 2018 e 2023 este item não foi executado por ausência de demanda, este item também será solicitado conforme a justificativa do item anterior.

8.2.1.3. A quantidade do item 003 foi estimada em 150 m³ o que equivale aproximadamente 12 mudanças de 12 m³ , considerando nos último 5 anos foi utilizado 24 m³ em 2020.

8.2.1.4. A quantidade do item 004 foi estimada em 200 m³ o que equivale aproximadamente 16 mudanças de 12 m³ , considerando que nos último 5 anos foi utilizado 24 m³ em 2023.

8.2.1.5. A quantidade do item 005 foi estimada em 200 m³ o que equivale aproximadamente 16 mudanças de 12 m³ , considerando que nos últimos 5 anos foi utilizado 30 m³ em 2018 e 2019, 60 m³ em 2020 e 74 m³ em 2021 e 12 m³ em 2023.

8.3. Sigilo:

8.3.1. Quanto ao sigilo do valor da contratação até a conclusão da licitação (inciso VI do art. 9º, IN 58/22), conclui-se que não se faz necessário, uma vez que a divulgação do valor estimado, detalhamento das quantidades e das demais informações necessárias podem auxiliar os licitantes na elaboração de suas propostas de preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL:

9.1. Quanto ao parcelamento ou não da solução, em regra, conforme inciso VII, art. 18 da Lei 14.133/2021, o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, efetuadas pela Administração deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade.

9.2. Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala (Súmula nº 247 do TCU), optou-se pela organização do certame em itens.

9.3. Opção de critério de julgamento e contratação será o Menor Preço por item.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

10.1. O presente processo tem a finalidade de viabilizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte nacional de mobiliário, equipamentos, bens pessoais, automóveis e motocicletas – sob demanda.

10.2. Como contratação correlata há o processo nº60584.000094/2022-49, o qual tratou sobre o mesmo tema no ano de 2022.

10.2.1. Desse modo, o presente processo tem como base o processo supracitado, visando à continuidade, ao aperfeiçoamento e ao êxito das contratações futuras.

10.2.2. Contudo, é importante considerar que as contratações das empresas especializadas na prestação de serviços de transporte nacional licitados em 2022, não comportam prorrogações, faz-se necessária a realização de novo certame para que esta administração possa cumprir as disposições contidas no supracitado Decreto nº 4.004/2001.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO:

11.1. De acordo com o art. 16 do Decreto 10.947 de 25 de janeiro de 2022, durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual (PCA), poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

11.2. Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual (PCA) atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observado o disposto no art. 14.

11.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000008/2023;

II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2023;

III) Id do item no PCA: 64;

IV) Classe/Grupo: 643 – Serviços de Transporte Rodoviário; e

V) Identificador da Futura Contratação: 110404_1/2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL:

12.1. O resultado pretendido será alcançado com o firmamento do contrato com uma empresa especializada na prestação de serviços de transporte nacional.

12.2. Os ganhos diretos que se almejam com a contratação, estão relacionados na justificativa da aquisição de cada um dos itens, conforme previsto no item 2 deste instrumento.

12.3. Quanto ao desenvolvimento nacional sustentável, o subitem 4.6, deste instrumento, menciona os critérios de sustentabilidade.

13. Providências a serem Adotadas

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO:

13.1. Não será necessárias providências quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização, tendo em vista que se trata de uma contratação de serviço comum.

14. Possíveis Impactos Ambientais

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO.

14.1. Com a finalidade de mitigar os possíveis impactos ambientais e buscando sanar os riscos ambientais existentes, esta administração realizou a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental, conforme minudenciado no item **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**, deste instrumento.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

15.1. Esta Equipe de Planejamento da Contratação declara a viabilidade e a razoabilidade da **contratação de empresa especializada em transporte nacional de mudança**, com base nos elementos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 9º da IN 58/2022, da SEGES/ME.

15.2. De acordo com a Portaria DEADI/SEORI/SG-MD Nº 2952, de 23 de maio de 2023 (6300482), publicada no Boletim de Pessoal e Serviço do MD nº 21, de 26 de maio de 2023 (6305038), foi designada a equipe de planejamento da contratação conforme segue:

I - na condição de integrante requisitante: SC LEONOR MARIA DA SILVA, CPF: ***.732.591-**, lotada na Coordenação de Administração de Pessoal Civil (COAPC);

II - na condição de integrante administrativo: 1º Ten (MB) UIARA ALVES DOS SANTOS MOREIRA, CPF: ***.346.481-**, lotada na Assessoria de Planejamento de Aquisições (ASPLAQ); e

III - na condição de integrante técnico: SC FÁBBIA GOMES BARBOSA JACOB DA SILVA, CPF: ***.355.581-**, lotada na Coordenação de Administração de Pessoal Civil (COAPC).

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FÁBBIA GOMES BARBOSA JACOB DA SILVA

Coordenadora da Coordenação da Administração de Pessoal Civil – COAPC



Assinou eletronicamente em 13/06/2023 às 12:12:57.

LEONOR MARIA DA SILVA

Chefe de Serviço



Assinou eletronicamente em 12/06/2023 às 11:12:06.

UIARA ALVES DOS SANTOS MOREIRA

integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 12/09/2023 às 11:12:37.

APÊNDICE II - HISTÓRICO DE CONSUMO DA ÁREA REQUISITANTE PARA FINS DE PLANEJAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD. A LICITAR 2023	QTD. Utilizada 2018	QTD. Utilizada 2019	QTD. Utilizada 2020	QTD. Utilizada 2021	QTD. Utilizada 2022	QTD. Utilizada em 2023 (considerando que o contrato se encerra em julho/2023)
001	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - ATÉ 200 KM.	100	0	0	0	0	0	0
002	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 201 ATÉ 400 KM.	100	0	0	0	0	0	0
003	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 401 ATÉ 800 KM.	150	0	0	24 m³	0	0	0
004	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - DE 801 ATÉ 1.200 KM	200	0	0	0	0	0	24 m³

005	TRANSPORTE DE MUDANÇA - INTERESTADUAL. TRANSPORTE DE MUDANÇA - ACIMA DE 1.200 KM.	200	30 m³	30 m³	60 m³	74 m³	0	12 m³
-----	--	-----	-------	-------	-------	-------	---	-------

APÊNDICE III – DECLARAÇÃO DO LICITANTE

A empresa _____, CNPJ _____, situada, (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o (a) Sr. (a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, declara sob as penalidade da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Administração Central do Ministério da Defesa.

Brasília (DF), ____ de ____ de ____.

Representante ou Preposto da Empresa

APÊNDICE IV- ORDEM DE SERVIÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2023-MD.

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail:

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	

Projeto de Atividade:	
------------------------------	--

DEFINIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
<p>Local, data</p> <p>_____</p> <p>Responsável pela solicitação do serviço</p>	<p>Local, data</p> <p>_____</p> <p>Responsável pela avaliação do serviço</p>

APÊNDICE V - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo _____ presente _____ instrumento, _____ eu,
_____, CPF _____
nº _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida
pelo _____ em _____, lotado(a)
no(a) _____,
neste Ministério, na qualidade de USUÁRIO (A) da rede de computadores ou
CUSTODIANTE de informações da administração central do Ministério da Defesa
(administração central do Ministério da Defesa), declaro ter conhecimento da Política de
Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da Administração Central do
Ministério da Defesa, segundo a qual, sem restar qualquer dúvida de minha parte, devo
cumprir todas as suas diretrizes e orientações. Estou ciente de meu compromisso no
Ministério da Defesa e assumo a responsabilidade pelas consequências decorrentes da
não observância do disposto na POSIC da administração central do Ministério da Defesa
e na legislação vigente.

(Cidade-UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome completo - Identidade:

Testemunhas:

Nome completo - Identidade:

Nome completo - Identidade:

APÊNDICE VI - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a.) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____ e CPF nº _____, declara que, para fins da execução do contrato nº _____, comprometemo-nos a manter em sigilo, ou seja, não revelar ou divulgar as informações confidenciais ou de caráter não público recebidas durante e após a prestação dos serviços nas instalações do Ministério da Defesa, tais como: informações técnicas, operacionais, administrativas, econômicas, financeiras e quaisquer outras informações, escritas ou verbais, fornecidas ou que venham a ser de nosso conhecimento, sobre os serviços licitados, ou que a eles se referem e ainda respeitar as normas de segurança vigentes. A violação dos termos deste instrumento resultará na aplicação das penalidades cabíveis ao infrator, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-lhe, ainda, a isentar e/ou indenizar o Ministério da Defesa de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade, em virtude de demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura venha a sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento.

(Cidade-UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome, Cargo e Assinatura
(Representante da Licitante)

Identidade:

Testemunhas:

Nome completo Identidade:

Nome completo Identidade:

APÊNDICE VII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO
(IMR)

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL CIVIL (COAPC)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Serviço de transporte nacional de mobiliário, equipamentos, bens pessoais, automóveis e motocicletas.
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais.
Instrumento de medição	Sistemática disponibilizado pelo Contratante, estipulado no contrato, particularmente no que se refere a tabela de pontuação para glosas.
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências.
Periodicidade	Por serviço realizado.
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências. Registro de correção das falhas apontadas. Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado. De acordo com a tabela de descontos do Instrumento de Medição de Resultado.
Início de Vigência	No ato da assinatura do Contrato.
Faixas de ajustes no pagamento e sanções	2 Pontos - glosa de 0,20% na fatura 3 Pontos - glosa de 0,40% na fatura 4 Pontos - glosa de 0,80% na fatura 5 Pontos - glosa de 1,60% na fatura 6 Pontos - glosa de 3,20% na fatura 7 Pontos - glosa de 4,00% na fatura 8 Pontos - glosa de 6,00% na fatura 9 Pontos - glosa de 8,00% na fatura 10 Pontos ou mais - glosa de 10,00% na fatura
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 1 (uma) ocorrência. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados. Todas as ocorrências serão descritas no relatório mensal a ser enviado ao Departamento de Administração

	Interna, acompanhado da fatura atestada para liberação de pagamento.
--	--

INFRAÇÕES	GRADAÇÃO				
	1	2	3	4	5
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.				X	
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.			X		
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.				X	
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;		X			
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;			X		
Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	X				
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.			X		
Atraso na entrega do serviço superior a 30 (trinta dias) corridos, sem a devida justificativa aceita pelo Gestor do Contrato.			X		
Atraso na entrega do serviço superior a 40 (quarenta) corridos, sem a devida justificativa aceita pelo Gestor do Contrato.				X	
Atraso na entrega do serviço superior a 50 (cinquenta dias) corridos, sem a devida justificativa aceita pelo Gestor do Contrato.					X
Atraso na entrega do serviço superior a 60 (sessenta dias) corridos, sem a devida justificativa aceita pelo Gestor do Contrato.					X
Permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;					X
Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.					X

**APÊNDICE VIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL**

Processo nº

Pregão Eletrônico nº /2023- Ministério da Defesa

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por
intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade
n.º e do C.P.F. n.º, DECLARA, sob
as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações,
aparelhamento, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a
realização do objeto da licitação.

(Cidade-UF), ____ de _____ de ____.

Assinatura:

Nome, Cargo e Assinatura
(Representante da Contratada)

Identidade:

Testemunhas:

Nome completo - Identidade:

Nome completo - Identidade: